

ประกาศ

เลขที่ 02/64

08 เมษายน 2564

เรื่อง นโยบายการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ตามที่ราชกิจจานุเบกษาได้ประกาศพระราชบัญญัติข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เมื่อวันที่ 27 พฤษภาคม 2562 และให้มีผลเมื่อพ้นกำหนดหนึ่งปีนับตั้งแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา แล้วนั้น เพื่อให้บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด(มหาชน) และบริษัท เจ.เอส.วี. เทคนิคอล จำกัด สามารถปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายได้อย่างเคร่งครัด มีการสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้เกิดความเข้าใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม บริษัทเห็นเป็นการสมควรให้ประกาศนโยบายดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ประกาศนี้ชื่อว่า “นโยบายการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล” เป็นเอกสารระดับนโยบายบริษัท

ข้อ 2. บรรดาข้อกำหนด ระเบียบปฏิบัติใด ที่ขัดกับประกาศฉบับนี้ให้เป็นอันใช้บังคับไม่ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ กรณีที่ต้องมีการตีความหรือจัดทำวิธีปฏิบัติใหม่ ให้แผนก บุคคล เป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินการทั้งปวง

ข้อ 3. คำนิยาม

3.1 บริษัท หมายถึง บริษัท แอร์โรว์ ซินดิเคท จำกัด(มหาชน) และ บริษัท เจ.เอส.วี. เทคนิคอล จำกัด และให้หมายรวมถึง บริษัทในเครือทั้งหมดที่มีอยู่ในขณะประกาศฉบับนี้หรือภายหลังจากประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ และให้หมายรวมถึงบุคคลคนเดียวหรือหลายคนที่บริษัทได้มอบหมาย สั่งการให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์แห่งประกาศฉบับนี้

3.2 ข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลซึ่งสามารถทำให้ระบุตัวบุคคลนั้นได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อมแต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

3.3 พนักงาน หมายถึง บุคคลที่เป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทได้ทำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ ให้ถือว่าผู้ที่เคยให้ข้อมูลส่วนบุคคลกับบริษัทเป็นเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

3.4 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งมีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

3.5 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคล ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล หรือทำตามคำสั่งหรือในนามของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งนี้ บุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งดำเนินการดังกล่าว ไม่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

3.6 บุคคล หมายถึง บุคคลธรรมดาคนหนึ่งคนใด ซึ่งตามประกาศฉบับนี้ให้หมายถึง พนักงานบริษัท

ข้อ 4. ประกาศฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานเพื่อให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการนำข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไปใช้งาน โดยหรือในนามบริษัท หรือบริษัทในเครือ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากบริษัท เพื่อให้ความมั่นใจว่า ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานทุกคนจะ

4.1 ได้รับการนำไปเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยอย่างเป็นธรรมและชอบด้วยกฎหมาย

4.2 ได้รับการนำไปเก็บรวบรวม ใช้ เปิดเผยตรงตามวัตถุประสงค์เป็นการเฉพาะเท่านั้น

4.3 มีการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่ปลอดภัย ถูกต้อง เหมาะสม เป็นปัจจุบัน ตรงความเป็นจริงของพนักงาน

4.4 มีการเก็บรวบรวมข้อมูลในระยะเวลาพอสมควรอันจำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อพนักงาน

4.5 มีการเก็บรักษา การเข้าถึงด้วยความปลอดภัย ไม่มีการนำไปใช้โดยขัดต่อสิทธิของพนักงาน

ข้อ.5 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานที่ยินยอมให้บริษัททำการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลนั้น บริษัทจะนำไปใช้ประโยชน์ในกรณีดังต่อไปนี้เป็นสำคัญ

5.1 การจัดการด้านทรัพยากรบุคคล อันประกอบไปด้วย การจัดการทั่วไปในส่วนของพนักงาน ข้อมูลเพื่อการทำบัญชีเงินเดือน การจ้างงาน การบริหารค่าจ้าง ผลตอบแทน สิทธิประโยชน์ สวัสดิการ การตรวจสอบสุขภาพ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การสอบสวนทางวินัย การตรวจสอบประวัติอาชญากรรม รวมถึงการกระทำใดๆ ที่เป็นการบกรร่งต่อหน้าที่การงาน การวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง การปรับเปลี่ยน โครงสร้างบริหารองค์กร การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร การควบคุมกิจการต่างๆ ของบริษัท และรวมถึงการบอกเลิกสัญญาจ้างงาน ของบริษัทหรือบริษัทในเครือ

5.2 การจัดการด้านสินทรัพย์ การอำนวยความสะดวก การพัฒนาธุรกิจของบริษัทและบริษัทในเครือ

5.3 การปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายที่บังคับต่อนายจ้างที่ต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน เช่น กฎหมายกองทุนเงินทดแทน กองทุนประกันสังคม กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น และรวมถึงข้อบังคับ ข้อกำหนดตามกฎหมายหรือหน่วยงานราชการกำหนดทั้งก่อน ขณะหรือภายหลังจากที่ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้

5.4 การปกป้องและป้องกันสิทธิและผลประโยชน์ของบริษัทและบริษัทในเครือที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางปกครอง กระบวนการยุติธรรมของศาล และรวมถึงการไกล่เกลี่ยประนีประนอมข้อพิพาททั้งปวง

5.5 การสนับสนุนด้านการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการนำข้อมูลไปใช้และการนำข้อมูลไปใช้และการบำรุงรักษาระบบและแอปพลิเคชันด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบระบบต่างเพื่อป้องกันการใช้งานที่ผิดกฎหมาย หรือขัดต่อนโยบายของบริษัทหรือบริษัทในเครือ

5.6 การตรวจสอบและป้องกันการคุกคามทางเพศ หรือการคุกคามใดๆ ที่มีขอบด้วยกฎหมาย

5.7 เพื่อดำเนินการตามคำขอเป็นการเฉพาะของพนักงานก่อนที่จะเข้าทำข้อตกลงการจ้างงาน (ถ้ามี)

5.8 เพื่อปกป้องผลประโยชน์ที่ชอบด้วยกฎหมายของบริษัทหรือบริษัทในเครือ หรือที่จำเป็นต้องสงวน หรือปกป้องสิทธิของบริษัทในเครือภายใต้อำนาจศาล เพื่อตอบรับคำร้องขอของด้านการบังคับใช้กฎหมายหรือกระบวนการเปิดเผยข้อมูล หรือในการนี้ที่จำเป็นหรือมีสิทธิกระทำได้ตามกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ คำสั่งศาล ระเบียบของราชการ

5.9 ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน จะได้รับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยบริษัท ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการจัดการเก็บเอกสารในรูปของกระดาษ

ข้อ6. ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่บริษัทหรือบริษัทในเครือจะนำมาเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย คือ

6.1 ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ตามภูมิลำเนา และ ที่อยู่ปัจจุบัน

6.2 วัน เดือน ปี และสถานที่เกิด สัญชาติ ศาสนา เพศ หมายเลขบัตรประชาชน

6.3 สถานภาพการสมรส ข้อมูลคู่สมรส บุตร บิดา มารดา พี่น้องร่วมบิดามารดา

6.4 ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษาในอดีตจนถึงปัจจุบัน ที่จำเป็นต่อการพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

6.5 ข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรม การทดสอบทักษะต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน

6.6 ข้อมูลวันที่เข้าทำงาน ตำแหน่งงาน อัตราค่าจ้าง เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร

6.7 ข้อมูลเกี่ยวกับบันทึกผลการปฏิบัติงานตั้งแต่เริ่มเข้าทำงานกับบริษัทหรือบริษัทในเครือ

6.8 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการปรับค่าจ้าง ผลตอบแทน สวัสดิการ การเลื่อน โอนย้ายตำแหน่งงาน

6.9 ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่บริษัทสามารถติดต่อได้ในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินกับตัวพนักงาน โดยบุคคลอ้างอิงดังกล่าวได้ให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรกับบริษัท

6.10 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการเข้ารับการรักษาพยาบาล ข้อตกลงการทำประกันสุขภาพ ประกันชีวิต

6.11 ข้อมูลประวัติการมาทำงาน การลาหยุดงาน การขาดงาน การถูกลงโทษทางวินัย

6.12 ข้อมูลอื่นใดที่พนักงานได้เป็นผู้ให้ข้อมูลกับบริษัทขณะเขียนใบสมัคร แบบแจ้งประวัติเมื่อเข้าทำงาน

6.13 ข้อมูลที่เกี่ยวกับประวัติการเกิดอุบัติเหตุหรืออันตรายหรืออาการของการเจ็บป่วย โรคอันเนื่องมาจากการทำงาน ซึ่งบริษัทได้จัดเก็บรวบรวม ใช้ และเปิดเผยข้อมูลตามกฎหมายกำหนด

6.14 ข้อมูลที่พนักงานหรือบริษัทใช้ในการติดต่อกับกองทุนเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา และข้อมูลที่บริษัทต้องปฏิบัติตามที่พระราชบัญญัติเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษากำหนด

6.15 วันและมูลเหตุแห่งการสิ้นสุดสัญญาการจ้างงาน และข้อมูลของบุคคลติดต่อภายหลังออกจากงาน

ข้อ 7. ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน จะได้รับการเก็บรวบรวม ไว้อย่างปลอดภัย ป้องกันจากการใช้งาน โดยไม่ได้รับอนุญาต หรือโดยบังเอิญ การใช้งาน การลบล้าง หรือการทำให้ข้อมูลสูญหาย สูญเสียโดยบังเอิญ ข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการเก็บไว้ในฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น

7.1 ระบบบัญชีเงินเดือน

7.2 ระบบปฏิบัติการด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

7.3 ระบบการเงิน

ข้อ 8. ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน จะมีการนำไปเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลก็ต่อเมื่อบริษัทหรือบริษัทในเครือ

8.1 มีความจำเป็นต้องรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลเช่นนั้น

8.2 ถูกนำไปเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการ

8.3 มีการกำหนดผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการรักษาความลับ

8.4 แจ้งให้พนักงานได้ทราบถึงข้อกำหนด วิธีการ เงื่อนไขของเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลในกรณีที่พนักงานยังไม่ได้ให้ความยินยอมก่อนหน้าที่จะมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลเช่นนั้น

ข้อ 9. โดยทั่วไป ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจะไม่มี การนำไปเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย เว้นแต่เป็นข้อกำหนดหรือบทบัญญัติของกฎหมายที่กำหนดให้ไม่จำเป็นต้องได้รับความยินยอมจากพนักงานก่อน ดังนั้นก่อนที่จะนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้ บริษัทจะแจ้งให้พนักงานเพื่อให้ความยินยอมเป็นลักษณะอัศจรรย์ก่อนทุกครั้ง

ข้อ 10. พนักงานมีสิทธิในการขอข้อมูล ทำสำเนา ขอให้ลบหรือระงับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ โดยแจ้งความจำเป็นลายลักษณ์อักษรกับบริษัท

ข้อ 11. หากไม่มีการกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น บริษัทจะเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานไว้ตลอดระยะเวลาที่พนักงานมีสถานภาพการเป็นของบริษัท และภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่พนักงานพ้นสภาพการเป็นพนักงาน เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาดังกล่าวแล้ว บริษัทจะดำเนินการลบข้อมูลส่วนบุคคลทิ้งไปเสีย โดยไม่ต้องได้รับความยินยอมจากพนักงาน

ข้อ 12. ในกรณีจำเป็นเพื่อให้มีปฏิบัติตามข้อผูกพันที่มีต่อพนักงาน หรือเพื่อให้พนักงานปฏิบัติหน้าที่งานของตนเอง ได้ข้อมูลของพนักงานจะได้รับการนำไปส่งต่อ เผยให้กับบริษัทในเครือ หรือผู้ให้บริการภายนอกที่ดูแลแนวทางปฏิบัติด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตามสมควรเทียบกับแนวทางที่อยู่ภายใต้กฎหมายที่มีผลบังคับใช้ บริษัทหรือบริษัทในเครืออาจได้รับสิทธิในการเข้าใช้งานฐานข้อมูลทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ในกรณีจำกัด แต่การเข้าใช้งานดังกล่าวจะได้รับการจำกัดไว้เพียงเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการทราบเท่านั้น ผ่านทางการจำกัดการเข้าใช้งาน เช่น

12.1 ธนาคารหรือหน่วยงานที่ทำบัญชีเงินเดือน

12.2 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจ้างงาน ประกันสังคม กองทุนเงินทดแทน กองทุนเงินสำรองเลี้ยงชีพ

12.3 หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เช่น คำสั่ง หมายเรียกของศาล กรมสรรพากร กรมศุลกากร

12.4 ผู้เอาประกันภัย

12.5 หน่วยงานด้านทรัพยากรมนุษย์ และ หน่วยงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ของบริษัท

12.6 ที่ปรึกษา ผู้ให้บริการที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์ ระบบบัญชีการเงิน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่บริษัทได้ว่าจ้าง ดกลงหรือมอบหมายให้เข้าถึงซึ่งข้อมูลส่วนบุคคลเช่นนั้น

ทั้งนี้ ในกรณีที่มิได้สิทธิกระทำการได้ดังกล่าวข้างต้น บริษัทจะจัดให้ปฏิบัติตามที่กฎหมายบัญญัติไว้โดยเคร่งครัด และนำไปใช้แต่ในเฉพาะกรณีที่ข้อมูลดังกล่าวเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาธุรกิจหรือต่อการทำงานของพนักงานเท่านั้น

ข้อ 13. หากมีกรณีที่จะต้องเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงาน ไปนอกราชอาณาจักร บริษัทจะนำข้อกำหนด ข้อตกลงเช่นเดียวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลในราชอาณาจักรมาบังคับใช้ โดยอนุโลม โดยข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอาจมีการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยไปยังบริษัทในเครือทั้งในและนอกราชอาณาจักร ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ตำแหน่งงาน โอกาสความก้าวหน้าในสายอาชีพของพนักงานแต่ละรายเป็นการเฉพาะ ซึ่งบริษัทจะทำการปกป้องความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลพนักงานอย่างเพียงพอ ไม่ว่าจะประเทศดังกล่าวที่รับข้อมูลส่วนบุคคลจะมีกฎหมายหรือข้อกำหนดความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวหรือไม่ก็ตาม

ข้อ 14. การส่งต่อข้อมูลส่วนบุคคลไปยังนอกราชอาณาจักรจะกระทำก็ต่อเมื่อเป็นประโยชน์ต่อตัวพนักงานในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์โดยแท้ และรวมถึงการที่บริษัทจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลง ระเบียบปฏิบัติของบริษัทในเครือที่อยู่นอกราชอาณาจักรตามกฎหมายหรือข้อกำหนดท้องถิ่นว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลนั้นๆ ใช้บังคับในทำนองเดียวกัน ถึงแม้ว่าประเทศที่นำข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไปจะไม่มีหรือมีน้อยกว่ามาตรฐานที่กำหนดของประกาศฉบับนี้ บริษัทจะชำระไว้ซึ่งมาตรฐานของการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานอย่างเคร่งครัดและเป็นความลับเฉพาะบุคคล

ข้อ 15. บริษัทจะดูแลมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลทั้งด้านกายภาพ เทคนิค และส่วนขององค์กรทั้งหมดตามสมควร รวมถึงการตรวจสอบระบบป้องกันการโจมตีจากภายนอก เพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานจากการจารกรรม การสูญเสียวินิจฉัย โดยบังเอิญ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง การใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาต การใช้งาน การเปิดเผย การคัดลอก และการทำงานโดยมิชอบด้วยกฎหมาย โดยสอดคล้องกับกฎหมายที่มีผลบังคับใช้ในปัจจุบัน

ข้อ 16. พนักงานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการยืนยันว่าการเปลี่ยนแปลงข้อมูลส่วนบุคคล มีความเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง เหมาะสม ตามแบบและวิธีการที่บริษัทจะได้กำหนดไว้ตามแบบแจ้งประวัติพนักงานอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ กรณีที่พนักงานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลมีความต้องการแจ้งเปลี่ยนแปลงส่วนบุคคลระหว่างปี สามารถกระทำได้โดยยื่นแบบคำขอแสดงความจำนงต่อแผนกทรัพยากรมนุษย์ตามแบบคำขอเปลี่ยนแปลงด้านงานบุคคล ทั้งนี้ให้ถือว่าการที่พนักงานลงนามในแบบแจ้งประวัติพนักงาน หรือแบบคำขอเปลี่ยนแปลงด้านงานบุคคล เป็นคำยินยอมของพนักงานให้บริษัทสามารถเก็บรวบรวม ใช้หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวได้

ข้อ 17. บริษัทสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงแก้ไข ประกาศ ข้อกำหนด วิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดภายหลังที่ได้ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับ เพื่อให้การเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้ทั้งสิ้น โดยไม่ต้องขอคำยินยอมจากพนักงานเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อนดำเนินการ

ประกาศนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 เป็นต้นไป



(คุณชานินทร์ ตันประวัติ)

กรรมการผู้จัดการ